



Comisión Permanente de Hacienda
Desarrollo a distancia, de la sesión ordinaria, virtual y sincrónica
Viernes 03 de junio de 2022 a las 09:30 hrs.
Sala virtual que se habilitará para estos efectos,
en el medio electrónico denominado Zoom

Relatoria

Integrantes:

Dr. Héctor Raúl Salis Gadea, En representación del Presidente de la Comisión Permanente de Hacienda;
Mtro. Luis Gustavo Padilla Montes;
Lic. Jesús Palafox Yáñez;
C. Francisco Javier Armenta Araiza; y
Mtro. Guillermo Arturo Gómez Mata, Secretario de Actas y Acuerdos de la Comisión.

Comité Técnico de Apoyo:

C.P. Alfredo Nájjar Fuentes, Contralor General;
Mtro. Gustavo A. Cárdenas Cutillo, Director de Finanzas;
Mtra. María Guadalupe Cid Escobedo, Coordinadora General de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica;
Mtra. Celina Díaz Michel, Coordinadora General de Recursos Humanos; y
Mtro. Juan Carlos Guerrero Fausto, Abogado General.

Orden del día y Acuerdos

1.

Oficio: número RCUSUR/231/2020	Fecha: 18 de junio de 2020
Solicita: Centro Universitario del Sur	
<p>Asunto: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DEL PROYECTO DE DICTAMEN PARA REALIZAR LA DESINCORPORACIÓN Y POSTERIOR DONACIÓN DE TERRENO, AL AYUNTAMIENTO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE. El Dr. Jorge Galindo García, entonces Rector del Centro Universitario del Sur, solicitó atender la petición emitida por la Dirección de Ordenamiento Territorial de Zapotlán el Grande, Jalisco, a cargo del Mtro. Arq. Sergio Alejandro Ruiz Lazarit, a través del oficio número 002/2020, del 06 de enero de 2020, y en el cual establece que de conformidad con el Plan Parcial de Desarrollo Urbano y por lo dispuesto en el Código Urbano del Estado de Jalisco, se autorice la realización de un alineamiento por restricción de áreas para uso de vialidades; por lo anterior, es necesario realizar la donación al H. Ayuntamiento de Zapotlán el Grande de una superficie de 1,594.23 m², correspondiente a la fracción I de la parcela número 92Z1P2/14, ubicado en la Avenida Enrique Areola Silva, sin número, en el Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, propiedad de la Universidad de Guadalajara.</p>	
<p>Fundamento: Artículo 85, fracción III, de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara. El régimen jurídico aplicable a los bienes que constituyen el patrimonio de la Universidad, se rige por los siguientes criterios: III. La desincorporación de los bienes muebles de la Universidad, será acordada por el Rector General y la comisión respectiva del Consejo General Universitario, con audiencia del funcionario que legalmente sea responsable de la custodia de esos bienes y con la correspondiente intervención de la Contraloría General de la Universidad.</p>	





En sesión celebrada el 24 de agosto del 2020, se acordó: PRIMERO: Instrúyase a la Coordinación General de Patrimonio, para que actualice el avalúo a efecto de respaldar los registros contables y patrimoniales que justifiquen y fundamenten ante cualquier revisión de los diferentes organismos fiscalizadores; lo anterior debido a que de acuerdo a la Escritura Pública No. 92,899 de Compra Venta y a la Boleta Registral del Registro Público de la Propiedad, la Universidad de Guadalajara tiene la posesión física del predio, mismo que fue valuado por la cantidad de \$33,142,000.00 (TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M.N.). SEGUNDO: Instrúyase a la Oficina del Abogado General, para que realice la propuesta de declaración para la desincorporación y donación al H. Ayuntamiento de Zapotlán el Grande de una superficie de 1,594.23 m², correspondiente a la fracción I de la parcela número 9221P2/14, ubicado en la Avenida Enrique Areola Silva, sin número, en el Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, propiedad de la Universidad de Guadalajara; afectación que comprende en la parte norte de la calle conocida como Narciso Mendoza por 1,157.94 m², y en la parte sur de la calle Alfonso Camacho Contreras por 436.29 m². **La Coordinación General de Patrimonio:** presenta el avalúo correspondiente al predio de la fracción I de la parcela número 9221P2/14, ubicada en la Av. Enrique Areola Silva s/n en el Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, predio amparado con Escritura Pública No. 92,899 de fecha 19 de diciembre de 2017 ante la Fe del Lic. Vidal González Durán Valencia Notario Público No. 58 de Guadalajara a favor de la Universidad de Guadalajara. Presenta dos (2) Avalúos del predio en cuestión, amparando una superficie de 1594.23 m², dividido en dos (2) fracciones. Fracción Norte con una superficie de 1,157.92 m² con un Valor de \$5,534,000.00, Folio PA24552 con vigencia del 27 febrero 2022 al 26 de agosto 2022. Fracción Sur con una superficie de 436.29 m² con un Valor de \$ 2,368,000.00, Folio PA24552 con vigencia del 27 de febrero 2022 al 26 de agosto 2022. Cabe mencionar que dichos avalúos fueron elaborados por gestión del Centro Universitario del Sur.

1.1. ACUERDO. Se aprueba la desincorporación y donación de las superficies de terreno de 1157.94 M² (Mil ciento cincuenta y siete metros noventa y cuatro centímetros cuadrados) y 436.29 M² (Cuatrocientos treinta y seis metros veintinueve centímetros cuadrados) que dan en suma un área de 1594.23 M² (Mil quinientos noventa y cuatro metros veintitrés centímetros cuadrados), correspondiente a la fracción I de la parcela número 9221P2/14, ubicada en la Av. Enrique Areola Silva, sin número, en el Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, propiedad de la Universidad de Guadalajara, para que sea donada al Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, con el objeto de que sea destinada para la realización de un alineamiento por restricción de áreas para uso de vialidades.

2.

Oficio: número CG/0433/2022	Fecha: 08 de marzo de 2022
Solicita: Contraloría General	
Asunto: PROPUESTAS DE ADECUACIONES A LOS LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS DE LA UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA. El C.P. Alfredo Nájjar Fuentes, Contralor General, remite las propuestas de adecuaciones a los "lineamientos para la Asignación de Viáticos", de la Universidad de Guadalajara. La anterior a efecto de que sean consideradas por la Comisión Permanente de Hacienda y en su caso aprobadas; asimismo, menciona que, a los formatos correspondientes a los Lineamientos, no se les realizó ninguna adecuación, por lo que se consideran vigentes los ya existentes.	
Fundamento: norma 4.1 de las Políticas y Normas del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad de Guadalajara 2022, Todo lo no previsto en las normas anteriores y los casos de excepción, ambos relacionados con el ejercicio de recursos y su comprobación, será resuelto por la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario.	

Nota: Se adjuntan las opiniones emitidas por las Coordinaciones Generales de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica, Recursos Humanos, Académica y de Innovación, así como por la Dirección de Finanzas y la Oficina de la Abogacía General.

2.1 ACUERDO. Con fundamento en la norma 4.1. de las Políticas y Normas del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad de Guadalajara 2022, se aprueban los "lineamientos para la Asignación de Viáticos", de la Universidad de Guadalajara. Notifíquese a las Unidades de la Red Universitaria.





3.

Oficio: CGP/868/2022	Fecha: 25 de mayo de 2022
Solicita: Coordinación General de Patrimonio	
<p>Asunto: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA DESINCORPORACIÓN DE 29 VEHÍCULOS INSTITUCIONALES. El Arq. Héctor García Curiel, Coordinador General de Patrimonio, solicita la desincorporación de 29 vehículos Institucionales en los términos que dispone la fracción III del artículo 85 de la Ley Orgánica de esta Casa de Estudio. El Arq. García Curiel, menciona que la expectativa de recuperación total de las unidades por la venta del lote asciende a la cantidad de \$757,042.00 (SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CUARENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.), que corresponde a la suma del valor de cada uno de las unidades.</p> <p>Fundamento: fracción III del artículo 85 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara. Art. 85. El régimen jurídico aplicable a los bienes que constituyen el patrimonio de la Universidad, se rige por los siguientes criterios: III. La desincorporación de los bienes muebles de la Universidad, será acordada por el Rector General y la Comisión respectiva del Consejo General Universitario, con audiencia del funcionario que legalmente sea responsable de la custodia de esos bienes y con la correspondiente intervención de la Contraloría General de la Universidad.</p>	

- 3.1. **ACUERDO.** De conformidad a lo dispuesto en la fracción III, artículo 85 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara, se autoriza a la Coordinación General de Patrimonio, la desincorporación directa de 29 vehículos institucionales pertenecientes a esta Casa de Estudio para su subasta.
- 3.2. **ACUERDO.** Se autoriza a la Coordinación General de Patrimonio realizar el procedimiento de subasta de 29 vehículos institucionales, conforme al establecido en el acuerdo primero, previa remisión, a esta Comisión, de las bases y términos a que se sujetará dicho procedimiento.

4.

Oficio: número CE/URT/0803/2022	Fecha: 11 de marzo de 2022
Solicita: Coordinación de Estudios Incorporados	
<p>Asunto: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA DECLARAR INCOBRABLE EL ADEUDO DE ARANCEL DE REVOE, CICLO ESCOLAR 2020B, DE LA INSTITUCIÓN ESCUELA DE ENFERMERÍA ALTIPLANO MÉXICO AMERICANO, A.C. El Mtro. Germán Torres López, Coordinador de Estudios Incorporados, en seguimiento al oficio RG/SP/214/2022, de la Lic. Evelyn Cortés González, Secretaria Particular de la Rectoría General, pone a consideración el escrito presentada por lo C. Sara Díaz Espinoza, representante legal de la Institución Escuela de Enfermería Altiplano México Americano, A.C.; esto con la finalidad de que se condone o se declare como cuenta Incobrable el adeudo de arancel de REVOE del ciclo escolar 2020B de la institución antes mencionada con los siguientes antecedentes: La escuela incorporada inició en el ciclo escolar 2013 B, teniendo como último ciclo escolar 2020 B. A lo largo de su incorporación tuvo en promedio 30 alumnos por ciclo escolar de la Carrera en Enfermería. Al cierre de su operación ciclo escolar 2020 B, celebró un Convenio de Reconocimiento de Adeudo, a través de la Oficina de la Abogacía General para cubrir en 3 parcialidades el arancel semestral por la cantidad total de: \$34,210.00 del cual sólo cubrió la cantidad de: \$10,000.00 quedando un saldo pendiente por la cantidad de: \$24,210.00. Esta dependencia, así como Oficina de la Abogacía General, ha requerido el pago en diversas ocasiones a la escuela incorporada, manifestando la apoderada no tener liquidez. La apoderada C. Sara Díaz Espinoza es una persona de avanzada edad. Por lo antes expuesto, el Mtro. Torres López, informa que la dependencia a su digno cargo, considera viable la petición que le realiza lo C. Sara Díaz Espinoza. De proceder la declaratoria de condonación o cuenta incobrable, permitirá a dicha Coordinación, dejar las cuentas por cobrar del ciclo escolar 2020 B en cero en el Sistema Integral de Información de Administración Universitaria, considerando que es un adeudo imposible de recuperar.</p>	

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



Fundamento: norma 4.1 de las Políticas y Normas del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad de Guadalajara 2022. Todo lo no previsto en las normas anteriores y los casos de excepción, ambos relacionados con el ejercicio de recursos y su comprobación, será resuelto por la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario.

La Contraloría General: Por lo antes expuesto, tomando en cuenta la información adicional a su petición original, así como los motivos expresados y la opinión emitida por el Abogado General, esta Contraloría General considera que la solicitud del Mtro. Germán Torres López, Coordinador de Estudios Incorporados es factible de ser autorizada por la Comisión Permanente de Hacienda de conformidad a lo dispuesto en la Norma 4.1 de las Políticas y Normas del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2022, de la Universidad de Guadalajara.

La Dirección de Finanzas: De acuerdo a los argumentos presentados por esa Dependencia, referente a la condonación solicitada por la Escuela de Enfermería "Altiplano México Americana", A.C., sobre el saldo pendiente por cubrir por la cantidad de \$24,210.00 (Veinticuatro mil doscientos diez pesos 00/100 MN), de estimario conveniente los integrantes de esa Comisión, por parte de esta Dirección, recomienda se integre al expediente la opinión de la Oficina de la Abogacía General en la que declare la incobrabilidad de dicho adeudo, a efecto de dar soporte para el registro de la cancelación en el Sistema Integral de Información de Administración Universitaria.

La Coordinación General de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica: Tomando en cuenta los argumentos expuestos por la Oficina de la Abogacía General y la Coordinación de Estudios Incorporados, en donde hacen referencia a la cuantía del adeudo, que la institución educativa no se encuentra en operación, que se ha señalado en reiteradas ocasiones su insolvencia, así como el posible costo de recursos que implicaría para esta Casa de Estudios la realización de acciones por la vía judicial para su recuperación por lo que determinan su incosteabilidad; en opinión de esta Coordinación General se estima viable la solicitud. No obstante lo anterior, la resolución a la presente se deja a consideración de los miembros de la Comisión.

La Oficina de la Abogacía General: Por todo lo anteriormente expuesto, y en opinión de esta Oficina es viable catalogar como incobrable el adeudo correspondiente al REVOE del ciclo 2020B, ello tomando como base la cuantía de lo adeudado y el posible costo de recursos que implicaría para la institución, en la realización de acciones por la vía judicial para su recuperación, por lo cual se determina su incosteabilidad. Lo anterior tomando en consideración que no se cuenta con certeza respecto del tiempo, ni de los costos totales vinculados con la tramitación del procedimiento respectivo, así como de su ejecución en caso de obtenerse una resolución favorable, ya que no existe la certeza de poder hacer efectivo el cobro de dicho adeudo, ello en el entendido de que dicha institución educativa no se encuentra en operación y se ha señalado en reiteradas ocasiones su insolvencia. Por lo tanto, no se identifica inconveniente en que la Comisión de Hacienda proceda a resolver de manera afirmativa, respecto de la solicitud realizada por la representante legal de la Escuela de Enfermería Altiplano México Americana A.C., lo anterior tomando en consideración los elementos de costo-beneficio para la Universidad.

- 4.1. **ACUERDO.** Notifíquese a la Coordinación de Estudios Incorporados adscrita a la Coordinación General de Control Escolar, que no es procedente declarar incobrable el adeudo de arancel de REVOE del ciclo escolar 2020B, de acuerdo a los solicitado por la C. Sara Díaz Espinoza, representante legal de la institución denominada "Escuela de Enfermería Altiplano México Americana", A.C.
- 4.2. **ACUERDO.** Instrúyase a la Oficina de la Abogacía General, para que realice las diligencias necesarias para la reparación de los daños y perjuicios al patrimonio universitario, derivadas de adeudo de arancel REVOE a cargo de la institución "Escuela de Enfermería Altiplano México Americana" A.C.



5.

Oficio: RG/N/272/2022	Fecha: 04 de mayo de 2022
Solicita: Coordinación General de Servicios a Universitarios.	
Asunto: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA QUE SE TRASLADEN PARA SU EJERCICIO LOS RECURSOS PROGRAMADOS EN EL CAPÍTULO 1000, EN EL PROYECTO 263779 CORRESPONDIENTE AL FONDO 1.1.9.13. "PROYECTO DE UNIVERSIDAD SEGURA". El Dr. Ricardo Villanueva Lomeli, Rector General pone a consideración el oficio VR/V666/2022 signado por el Dr. Héctor Raúl Solís Gadea, Vicerrector Ejecutivo, en referencia al oficio N/04/2022/R28// el cual se envió para turnar a la Comisión de Hacienda del H. Consejo Universitario, en alcance al símilor CGSU/175/2022 de la Coordinación General de Servicios a Universitarios, mediante el cual el Mtro. José Alberto Castellanos Gutiérrez turna la petición del Lic. Montalberto Serrano Cervantes, Coordinador de Seguridad Universitaria, en donde solicita autorización para que se trasladen los recursos por la cantidad de \$3'178,271.47 (TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UN PESOS 47/100 M.N.), programados en el capítulo 1000 en el Proyecto 263779 correspondiente al Fondo 1.1.9.13. "Proyecto de Universidad Segura" a la bolsa o proyecto que la Coordinación General de Recursos Humanos considere pertinente. De igual forma es conveniente recalcar que de este proyecto se desprende el pago al personal de honorarios asimilables, quienes hasta la fecha no han podido recibir su sueldo por lo que es importante el cierre del Proyecto. Al respecto, otorga su visto bueno a la petición con fundamento en la previsto en el inciso a) de la norma 2.16 de las Políticas y Normas del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2022 de la Universidad de Guadalajara.	
Fundamento: inciso a), del numeral 2.16, de las Políticas y Normas del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2022 de la Universidad de Guadalajara, "2.16 Las modificaciones al presupuesto aprobado se realizarán de manera previa a comprometer el gasto y padrón ser: a) Reducciones o transferencias de las partidas presupuestas (incluyendo los techos presupuestales de las entidades y dependencias universitarias), se deberá solicitar el visto bueno del Rector General y debidamente motivada a través de la Vicerrectoría Ejecutiva, a fin de que sea propuesto para análisis y aprobación de la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo Universitario.	

- 5.1. **ACUERDO.** Con fundamento en el inciso a), del numeral 2.16, de las Políticas y Normas del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2022 de la Universidad de Guadalajara, se autoriza a la Coordinación de Seguridad Universitaria adscrita a la Coordinación General de Servicios a Universitarios, la transferencia de recursos por la cantidad de \$3'178,271.47 (TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UN PESOS 47/100 M.N.), programados en el capítulo 1000 en el Proyecto 263779 correspondiente al Fondo 1.1.9.13. "Proyecto de Universidad Segura", para transferirse a la bolsa o proyecto que la Coordinación General de Recursos Humanos considere pertinente; para el pago al personal de honorarios asimilables.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
EL CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

Página 5 de 13

Av. Juárez No. 976, Edificio de la Rectoría General, Piso 5, Colonia Centro C.P. 44100.

Guadalajara, Jalisco. México. Tel. [52] (33) 3134 2222, Exts. 12428, 12243, 12420 y 12457 Tel. Dir. 3134 2243

www.hcg.ug.mx



6.

Oficio: número CEI/URT/1380/2022	Fecha: 24 de mayo de 2022.
Solicita: Coordinación de Estudios Incorporados	
Asunto: PARA CONOCIMIENTO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE HACIENDA, SE INFORMA DEL ESTADO DE CUENTA DE LA RECAUDACIÓN A LA FECHA POR CONCEPTO DE RECONOCIMIENTO DE VALIDÉZ OFICIAL DE ESTUDIOS. El Mtro. Germán Torres López, Coordinador de Estudios Incorporados, remite el estado de cuenta de la recaudación a la fecha por concepto de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, correspondiente al ciclo escolar 2021-8, que asciende a la cantidad de: \$26'243,132.00 (VEINTISÉIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO TREINTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.). Asimismo, señala adeudos de las Instituciones Colegio Nuevo Córdoba, A.C., Liceo del Bosque, A.C., y Centro de Estudios Intensivos, S.C., al Sistema de Educación Media Superior y la U de O Universitarios de Occidente al Centro Universitario de Ciencias Económico-Administrativas, los cuales fueron turnados a la Oficina de la Abogacía General para celebrar los Convenios de Reconocimiento de Adeudo con garantía.	

6.1. **ACUERDO.** Se tiene a la Coordinación de Estudios Incorporados adscrita a la Coordinación General de Control Escolar, informando el estado de cuenta de la recaudación por concepto de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, correspondiente al ciclo escolar 2021-8, que asciende a la cantidad de: \$26'243,132.00 (VEINTISÉIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO TREINTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.).

7.

Oficio: número CGP/691/2022	Fecha: 03 de mayo de 2022.
Solicita: Coordinación General de Patrimonio.	
Asunto: INFORME DE LOS TRÁMITES DE BIENES MUEBLES INSERVIBLES O CHATARRA FINALIZADOS. El Aq. Héctor García Curiel, Coordinador General de Patrimonio, presenta el reporte de los trámites de bienes muebles inservibles o chatarra finalizados por dicha Coordinación, durante el mes de abril del año en curso.	

7.1. **ACUERDO.** Se tiene a la Coordinación General de Patrimonio presentando un reporte de los trámites de bienes muebles inservibles o chatarra finalizados por dicha Coordinación durante el mes de abril del presente año.

8.

Oficio: número REC/001/2022	Fecha: 10 de enero de 2022
Solicita: Centro Universitario de Ciencias Biológicas y Agropecuarias	
Asunto: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CANCELAR EL TRÁMITE DE ALTA PATRIMONIAL. El Dr. Carlos Beas Zárate, entonces Rector del Centro Universitario de Ciencias Biológicas y Agropecuarias, hace mención del juicio civil ordinario número 227/2016, promovido por la Universidad de Guadalajara en contra de Sergio Sepúlveda Cuéllar, por el Incumplimiento a un contrato de compraventa, y hace del conocimiento que después de agotar las proposiciones CUARTA, QUINTA y SEXTA, emitidas por el Juzgado Noveno en materia Civil del Primer Partido Judicial en el Estado de Jalisco, dentro de la sentencia definitiva, se solicitó girar oficios de localización a todas las dependencias públicas sin que haya localizado paradero actual del hoy demandado y de acuerdo al oficio AG/8224/2021, signado por el Mtro. Juan Carlos Guerrero Fausto, Abogado General, mediante el cual informa que esa oficina está impedida para llevar a cabo la ejecución de sentencia en virtud de no contar con registro alguno del paradero actual del C. Sergio Sepúlveda Cuéllar, consecuentemente no existen bienes que ejecutar. Por lo anterior, solicita autorización para que se pueda cancelar el Trámite de Alta Patrimonial de la nota de crédito 186060, Rectoría CUCBA, adjunta al presente y de esta manera poder desincorporar del Patrimonio Universitario los bienes que se encuentran asignados a dicho Centro Universitario.	



La Contraloría General: Sobre el particular, y por los razonamientos adicionales expuestos, y que se informa que la Lic. Wette del Carmen Ochoa Nájera, Responsable de Control Patrimonial del CUCBA, verificó que los bienes no entregados y los descritos en el documento de Trámite Alta Patrimonial son los mismos, esta Contraloría General considera que es factible de ser aprobada por la Comisión de Hacienda la solicitud de desincorporación de los bienes muebles contemplados en el registro de Trámite de Alta Patrimonial que fue solicitada por el Dr. Carlos Beas Zárate, Rector del Centro Universitario de Ciencias Biológicas y Agropecuarias (CUCBA), en Méritos de lo que señala el artículo 85 fracción III de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara y la Norma 4.1 del PyE 2022 (SIC).

8.1. ACUERDO. Con fundamento en la fracción III del artículo 85 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara, y en virtud de no contar con registro alguno del paradero actual del C. Sepúlveda Cuellar y consecuentemente no existen bienes que ejecutar, se autoriza al Centro Universitario de Ciencias Biológicas y Agropecuarias, cancelar el Trámite de Alta Patrimonial de la nota de crédito 186060, correspondiente a la Rectoría de dicho Centro Universitario.

9.

Oficio: número CG/1128/2022	Fecha: 24 de mayo de 2022
Solicita: Contraloría General.	
Asunto: PARA CONOCIMIENTO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN, SE INFORMA DEL PAGO REALIZADO POR CONCEPTO DE LOS BIENES FALTANTES EN LA ENTREGA-RECEPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA CELULAR Y MOLECULAR DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y AGROPECUARIAS. El C.P. Alfredo Najar Fuentes, Contralor General, informa que en seguimiento de la Entrega Recepción No. 4.5.1/2016 del Departamento de Biología Celular y Molecular del CUCBA, en el cual reportaron inicialmente 72 activos no localizados, derivado de investigaciones se localizaron 46 y de los 26 activos pendientes se informó de lo siguiente: pendientes de localizar 26 activos de los cuales 17 activos se tiene trámite de baja finalizado, 5 activos localizados, quedando finalmente pendiente de localizar 4 activos; por lo que por este conducto se le informa que la Dra. Graciela Gudiño Cabrera realizó pago mediante ficha de depósito a la cuenta bancaria de la Universidad, cubriendo el valor actualizado de los 4 activos no localizados y requeridos con Oficio No. 2149/2021 de fecha 11 de noviembre de 2021, conforme a lo reportado en la Entrega Recepción No. 4.5.1/2016 del Departamento de Biología Celular y Molecular del CUCBA. Al respecto le informo que esta Contraloría General recibió Oficio, sin de fecha 04 de abril de 2022, signado por la Dra. Graciela Gudiño Cabrera, entonces Directora de la División de Ciencias Biológicas y Ambientales del CUCBA, con el que nos envía nota de baja patrimonial folio No. 3009700 (se anexa fotocopia), mediante la que se tramita la baja de los 4 activos cuyo importe pagado fue de \$12,737.20 (DOCE MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.), enterados por la Dra. Graciela Gudiño Cabrera, según transferencia de fecha abril de 2022: por lo anterior, se solicita la autorización de Trámite de la nota de baja mencionada.	

9.1. ACUERDO. Se tiene a la Contraloría General informando que la Dra. Graciela Gudiño Cabrera, entonces Directora de la División de Ciencias Biológicas y Ambientales del Centro Universitario de Ciencias Biológicas y Agropecuarias, mediante ficha de depósito a la cuenta bancaria de la Universidad, por la cantidad de \$12,737.20 (DOCE MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.), realizó el pago de los 4 activos no localizados conforme a lo reportado en la Entrega Recepción No. 4.5.1/2016 del Departamento de Biología Celular y Molecular de dicho Centro Universitario.

9.2. ACUERDO. Se autoriza el trámite de la baja de los activos relacionados en nota de baja patrimonial folio No. 3009700, bajo resguardo de la Dra. Dra. Graciela Gudiño Cabrera.





10.

Oficio: número 2659/2019	Fecha: 26 de noviembre de 2019
--------------------------	--------------------------------

Solicita: Contraloría General.

Asunto: SEGUIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE INGENIERÍAS DEPENDIENTE DE LA OPERADORA DEL SISTEMA UNIVERSITARIO DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA, DEL CUCEA AÑO 2018. El C.P. Alfreda Nájjar Fuentes, Contralor General, en seguimiento de los activos no localizados derivados de la Entrega-Recepción 2018, de la Subdirección de Ingenierías dependiente de la Operadora del Sistema Universitario de Radio, Televisión y Cinematografía, del CUCEA, informa que tras 3 búsquedas exhaustivas: 2 realizadas por la propia dependencia y la tercera realizada por la Contraloría del CUCEA, sin un resultado satisfactorio aún continúan los 24 activos sin localizar, cabe aclarar que el Ing. Carlos Reynoso Compañán ya no labora en la Universidad de Guadalajara. Asimismo, derivado de la instrucción emitida por la Comisión de Hacienda se procedió a solicitar el valor actualizado a la Coordinación General de Patrimonio. En relación a la anterior, informa que el monto actualizado para el pago de los 24 bienes pendientes de localizar asciende a \$8,346.95 (Ocho mil trescientos cuarenta y seis 95/100 m.n.) correspondiente al valor actualizado de 2 activos \$2,334.21 y valor residual de 13 activos \$6,012.74 y 9 bienes con valor \$0.00, valores comunicados mediante oficio número CGP/0496/2022 de fecha 23 de marzo de 2022.

En sesión del 13 de mayo del año en curso, se acordó: De conformidad a lo previsto en el artículo 37 del Reglamento del Sistema de Fiscalización de la Universidad de Guadalajara, instrúyase a la Oficina del Abogado General, para que realice las diligencias necesarias para la localización de los bienes faltantes, así como la reparación de los daños y perjuicios al patrimonio universitario.

La Oficina de la Abogacía General: En atención al oficio IV/05/2022/1071/II y habiendo analizado las copias anexas a la referida comunicación institucional, es procedente manifestar que dicho asunto anteriormente se había hecho de conocimiento de esta Oficina de la Abogacía General, por lo que conductivamente se dio tratamiento al asunto que nos ocupa dentro de la opinión jurídica que fuera remitida en oficio AG/4784/2020. En ese sentido la actualización del monto establecido para el pago de los 24 activos no localizados de la Entrega Recepción 2018 de la subdirección de Ingenierías dependiente a la Operadora del Sistema Universitario de Radio, Televisión y Cinematografía, que asciende a \$8,346.95 (OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 95/100 M.N. correspondiente a 2 activos \$2,334.21 y valor residual de 13 activos \$6,012.74 y 9 bienes con valor de \$0.00. No hace más que sostener el criterio emitido en las consideraciones SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, QUINTO Y SEXTO así como en el resolutive SEGUNDO de la citada comunicación AG/4784/2020, en el sentido de la inexistencia de certeza y elementos jurídicos bastantes para entablar procedimiento legal alguno, y la inviolabilidad e Incobrabilidad del cobro del monto, resultando más costoso para esta Universidad la aplicación de tiempo, recursos humanos y recursos económicos para la recuperación, que la propia cuantía que pudiera rescatarse.

10.1. ACUERDO. Con fundamento en la fracción III del artículo 85 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara, se autoriza dar de baja los bienes pendientes de localizar, derivados de la Entrega-Recepción 132/2018, de la Subdirección de Ingenierías dependiente de la Operadora del Sistema Universitario de Radio, Televisión y Cinematografía, del Centro Universitario de Ciencias Económicas y Administrativas, en virtud del análisis realizado por la Oficina de la Abogacía General, derivado del tiempo transcurrido, que el deudor ya no labora en esta Casa de Estudio, así como que no existen acciones ante tribunales que resulten procedentes.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



11.

Oficio: número CG/0967/2022	Fecha: 05 de mayo de 2022
Solicita: Contraloría General.	
Asunto: INFORME DE REVISIÓN. El C.P. Alfredo Nájjar Fuentes, Contralor General, remite el primer reporte de comentarios a la respuesta del informe de la revisión para verificar los bienes muebles inventariables del Centro Universitario de la Ciénega , según orden de revisión número 080/2020. Total 10 observaciones, 3 parcialmente solventadas y 7 no solventadas.	

11.1. **ACUERDO.** Notifíquese al Rector del Centro Universitario de la Ciénega, que se le otorga un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba este comunicado, para que entregue en la Contraloría General la Información y los documentos necesarios con los que acredite el cumplimiento de las observaciones pendientes de solventar, y que para tal efecto, puede asesorarse de la dependencia señalada.

12.

Oficio: número CG/1004/2022	Fecha: 10 de mayo de 2022
Solicita: Contraloría General.	
Asunto: INFORME DE REVISIÓN. El C.P. Alfredo Nájjar Fuentes, Contralor General, remite el reporte de comentarios a la segunda respuesta del informe de la revisión financiera a la Entidad Productiva Editorial Universitaria, según orden de auditoría número 057/2021. Total 06 observaciones, 2 solventadas y 4 parcialmente solventadas.	

12.1. **ACUERDO.** Notifíquese a la Directoro de la Entidad Productiva Editorial Universitaria, que se le otorga un plazo de 07 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba este comunicado, para que entregue en la Contraloría General la Información y los documentos necesarios con los que acredite el cumplimiento de las observaciones pendientes de solventar, y que para tal efecto, puede asesorarse de la dependencia señalada.

13.

Oficio: número CG/1093/2022	Fecha: 19 de mayo de 2022
Solicita: Contraloría General.	
Asunto: INFORME DE REVISIÓN. El C.P. Alfredo Nájjar Fuentes, Contralor General, remite el reporte de comentarios a la primera respuesta del Informe de la revisión realizada al cumplimiento de la normatividad que regula el uso, conservación y mantenimiento de los vehículos oficiales bajo resguardo de lo Oficina de la Abogacía General , según orden de revisión número 011/2022. Solventa la observación que estaba pendiente.	

13.1. **ACUERDO.** Notifíquese al Abogado General, que se encuentra solventada la observación que estaba pendiente.

14.

Oficio: número CG/1022/2022	Fecha: 12 de mayo de 2022
Solicita: Contraloría General.	
Asunto: INFORME DE REVISIÓN. El C.P. Alfredo Nájjar Fuentes, Contralor General, remite el segundo reporte de comentarios a la respuesta al Informe de la revisión al procedimiento de entradas, salidas y control interno del almacén, del Centro Universitario de Ciencias de la Salud , según orden de revisión número 003/2022. Solventa la observación que estaba pendiente.	

14.1. **ACUERDO.** Notifíquese al Rector del Centro Universitario de Ciencias de la Salud, que se encuentra solventada la observación que estaba pendiente.





15.

Oficio: número CG/1050/2022	Fecha: 13 de mayo de 2022
Solicita: Contraloría General.	
Asunto: INFORME DE REVISIÓN. El C.P. Alfredo Nájjar Fuentes, Contralor General, remite el informe de resultados de la auditoría realizada al cumplimiento financiera de los recursos federales ejercidos por la Coordinación General de Investigación, Posgrado y Vinculación , según orden de revisión número 057/2022. No resultaron observaciones que hacer constar.	

- 15.1. **ACUERDO.** Notifíquese a la Coordinadora General de Investigación, Posgrado y Vinculación, que no resultaron observaciones que hacer constar.
- 15.2. **ACUERDO.** Los integrantes de la Comisión de Hacienda, reconocen la labor de su Dependencia y del personal bajo su cargo en las actividades relacionadas con el desarrollo de la presente auditoría. Notifíquese.

16.

Oficio: número CG/1055/2022	Fecha: 17 de mayo de 2022
Solicita: Contraloría General.	
Asunto: INFORME DE REVISIÓN. El C.P. Alfredo Nájjar Fuentes, Contralor General, remite el informe de resultados de la revisión al cumplimiento financiero de los recursos federales recibidos y ejercidos del Sistema de Universidad Virtual , según orden de revisión número 070/2022. No resultaron observaciones que hacer constar.	

- 16.1. **ACUERDO** Notifíquese al Encargado de Despacho del Sistema de Universidad Virtual, que no resultaron observaciones que hacer constar.
- 16.2. **ACUERDO.** Los integrantes de la Comisión de Hacienda, reconocen la labor de su Sistema y del personal bajo su cargo en las actividades relacionadas con el desarrollo de la presente auditoría. Notifíquese.

17.

Oficio: número CG/1090/2022	Fecha: 18 de mayo de 2022
Solicita: Contraloría General.	
Asunto: INFORME DE REVISIÓN. El C.P. Alfredo Nájjar Fuentes, Contralor General, remite el informe de resultados de la revisión técnica, física y financiera a la obra denominada "Segunda Etapa de la Construcción del Estacionamiento Oriente en el Nuevo Campus del CUCSH" , según orden de revisión número 075/2022. No resultaron observaciones que hacer constar.	

- 17.1. **ACUERDO.** Notifíquese al Rector del Centro Universitario de Ciencias Sociales y Humanidades, que no resultaron observaciones que hacer constar.
- 17.2. **ACUERDO.** Los integrantes de la Comisión de Hacienda, reconocen la labor de su Centro y del personal bajo su cargo en las actividades relacionadas con el desarrollo de la presente auditoría. Notifíquese.

18.

Oficio: número CG/1108/2022	Fecha: 20 de mayo de 2022
Solicita: Contraloría General.	
Asunto: INFORME DE REVISIÓN. El C.P. Alfredo Nájjar Fuentes, Contralor General, remite el informe de resultados de la revisión al procedimiento de entradas, salidas y control interno del almacén del Centro Universitario del Norte , según orden de revisión número 017/2022. No resultaron observaciones que hacer constar.	

- 18.1. **ACUERDO.** Notifíquese al Rector del Centro Universitario del Norte, que no resultaron observaciones que hacer constar.



18.2. **ACUERDO.** Los integrantes de la Comisión de Hacienda, reconocen la labor de su Centro y del personal bajo su cargo en las actividades relacionadas con el desarrollo de la presente auditoría. Notifíquese.

19.

Oficio: número CG/1074/2022	Fecha: 18 de mayo de 2022
Solicita: Contraloría General.	
Asunto: INFORME DE REVISIÓN. El C.P. Alfredo Nájjar Fuentes, Contralor General, remite el informe de resultados de la revisión al cumplimiento financiero de los recursos federales recibidos y ejercidos del Centro Universitario de la Costa Sur, según orden de revisión número 021/2022. No resultaron observaciones que hacer constar.	

19.1. **ACUERDO.** Notifíquese a la Rectora del Centro Universitario de la Costa Sur, que no resultaron observaciones que hacer constar.

19.2. **ACUERDO.** Los integrantes de la Comisión de Hacienda, reconocen la labor de su Centro y del personal bajo su cargo en las actividades relacionadas con el desarrollo de la presente auditoría. Notifíquese.

20.

Oficio: número CG/1076/2022	Fecha: 18 de mayo de 2022
Solicita: Contraloría General.	
Asunto: INFORME DE REVISIÓN. El C.P. Alfredo Nájjar Fuentes, Contralor General, remite el informe de resultados de la revisión al Programa de Estímulos al Desempeño Docente, Convocatoria 2022-2023, del Centro Universitario de la Costa Sur, según orden de revisión número 022/2022. No resultaron observaciones que hacer constar.	

20.1. **ACUERDO.** Notifíquese a la Rectora del Centro Universitario de la Costa Sur, que no resultaron observaciones que hacer constar.

20.2. **ACUERDO.** Los integrantes de la Comisión de Hacienda, reconocen la labor de su Centro y del personal bajo su cargo en las actividades relacionadas con el desarrollo de la presente auditoría. Notifíquese.

21.

Oficio: número CG/1113/2022	Fecha: 23 de mayo de 2022
Solicita: Contraloría General.	
Asunto: INFORME DE REVISIÓN. El C.P. Alfredo Nájjar Fuentes, Contralor General, remite el informe de resultados de la revisión al procedimiento de entradas, salidas y control interno del almacén del Centro Universitario de los Valles, según orden de revisión número 006/2022. No resultaron observaciones que hacer constar.	

21.1. **ACUERDO.** Notifíquese a la Rectora del Centro Universitario de los Valles, que no resultaron observaciones que hacer constar.

21.2. **ACUERDO.** Los integrantes de la Comisión de Hacienda, reconocen la labor de su Centro y del personal bajo su cargo en las actividades relacionadas con el desarrollo de la presente auditoría. Notifíquese.





22.

Oficio: número CG/1122/2022	Fecha: 24 de mayo de 2022
Solicita: Contraloría General.	
Asunto: INFORME DE REVISIÓN. El C.P. Alfredo Nájjar Fuentes, Contralor General, remite el informe de resultados de la revisión técnica, física y financiera a la obra denominada "Remodelación de Aulas de Tutorías", en el Centro Universitario de Arte, Arquitectura y Diseño, según orden de revisión número 82/2022. No resultaron observaciones que hacer constar.	

- 22.1 **ACUERDO.** Notifíquese al Rector del Centro Universitario de Arte, Arquitectura y Diseño, que no resultaron observaciones que hacer constar.
- 22.2 **ACUERDO.** Los integrantes de la Comisión de Hacienda, reconocen la labor de su Centro y del personal bajo su cargo en las actividades relacionadas con el desarrollo de la presente auditoría. Notifíquese.

23.

Oficio: número CG/1137/2022	Fecha: 26 de mayo de 2022
Solicita: Contraloría General.	
Asunto: INFORME DE REVISIÓN. El C.P. Alfredo Nájjar Fuentes, Contralor General, remite el informe de resultados de la revisión selectiva de la información y documentación que respalda el dictamen de admisión de alumnos correspondiente al Calendario 2022 A, del Centro Universitario de los Altos, según orden de revisión número 068/2022. No resultaron observaciones que hacer constar.	

- 23.1. **ACUERDO.** Notifíquese a la Rectora del Centro Universitario de los Altos, que no resultaron observaciones que hacer constar.
- 23.2. **ACUERDO.** Los integrantes de la Comisión de Hacienda, reconocen la labor de su Centro y del personal bajo su cargo en las actividades relacionadas con el desarrollo de la presente auditoría. Notifíquese.

24.

Oficio: número CG/1139/2022	Fecha: 26 de mayo de 2022
Solicita: Contraloría General.	
Asunto: INFORME DE REVISIÓN. El C.P. Alfredo Nájjar Fuentes, Contralor General, remite el informe de resultados de la revisión selectiva de la información y documentación que respalda el dictamen de admisión de alumnos correspondiente al Calendario 2022 A, del Centro Universitario de la Ciénega, según orden de revisión número 051/2022. No resultaron observaciones que hacer constar.	

- 24.1. **ACUERDO.** Notifíquese al Rector del Centro Universitario de la Ciénega, que no resultaron observaciones que hacer constar.
- 24.2. **ACUERDO.** Los integrantes de la Comisión de Hacienda, reconocen la labor de su Centro y del personal bajo su cargo en las actividades relacionadas con el desarrollo de la presente auditoría. Notifíquese.





25.

Oficio: número CG/1141/2022	Fecha: 26 de mayo de 2022
Solicita: Contraloría General.	
Asunto: INFORME DE REVISIÓN. El C.P. Alfredo Nájjar Fuentes, Contralor General, remite el informe de resultados de la revisión al procedimiento de entradas, salidas y control interno del almacén del Centro Universitario del Sur, según orden de revisión número 008/2022. No resultaron observaciones que hacer constar.	

- 25.1. **ACUERDO.** Notifíquese al Rector del Centro Universitario del Sur, que no resultaron observaciones que hacer constar.
- 25.2. **ACUERDO.** Los integrantes de la Comisión de Hacienda, reconocen la labor de su Centro y del personal bajo su cargo en las actividades relacionadas con el desarrollo de la presente auditoría. Notifíquese.

No habiendo más asuntos que tratar, se da por terminada la sesión siendo las 11:30 hrs. del día de su fecha, firman al calce los integrantes de la Comisión Permanente de Hacienda.

Dr. Héctor Raúl Solís Gadea

En representación del Presidente de la Comisión Permanente de Hacienda

Mtro. Luis Gustavo Padilla Montes

Lic. Jesús Palacios Yáñez



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
Y CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

C. Francisco Javier Armenta Araza

Mtro. Guillermo Arturo Gómez Mata
Secretario de Actas y Acuerdos



**LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN Y USO DE VIÁTICOS DE LA
UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA**

1. Los viáticos serán procedentes en caso de que existan los elementos suficientes para justificar la asistencia de manera presencial, y que por necesidad del trabajo, actividad o servicio tenga que desplazarse de su lugar de adscripción o de trabajo a otro, siempre y cuando la distancia a que deba trasladarse sea mayor de 50 Km.

En los gastos generados por las dependencias y entidades universitarias, cuyo origen sea el traslado de trabajadores universitarios para la realización de trámites o gestión Institucional a dependencias y entidades universitarias, se exceptuarán de presentar los informes y reportes establecidos en la presente Circular, dichos gastos deberán estar contemplados dentro de sus proyectos, aun cuando incluyan los conceptos de hospedaje y transporte.

2. Se deberá considerar que el número de trabajadores universitarios que sean enviados a una misma comisión, deberá reducirse al mínimo indispensable, observando criterios de austeridad y racionalidad. Invariablemente, las comisiones deberán estar relacionadas con la representación, capacitación, el cumplimiento, mejora o supervisión de las actividades o proyectos de la dependencia o entidad universitaria en la que labora.

3. La solicitud de viáticos, deberá ser efectuada con un mínimo de tres días naturales de anticipación a la fecha de inicio de la comisión.

4. Como excepción, cuando se solicite el pago de viáticos por comisiones urgentes, justificadas, ya realizadas, además de la solicitud, se deberá adjuntar la documentación comprobatoria debidamente firmada por el responsable del gasto y del titular de la dependencia o entidad universitaria e indicarse tal hecho en la solicitud.

5. El importe del gasto de transporte del lugar de trabajo al de la comisión y viceversa, será el del valor comercial vigente de las tarifas del medio de transporte utilizado (excepto cuando se utilice vehículo oficial, arrendado o propio del personal comisionado).

6. El importe del gasto de transporte en avión se pagará únicamente con la tarifa comercial vigente correspondiente a clase turista o económica, incluyendo el costo de una maleta, cuando sea necesario; salvo casos especiales plenamente justificados y con la autorización previa del Rector General, se podrá hacer uso de otras categorías o clases de mayor costo.



7. Si el personal comisionado realiza cambio de horario o fecha de vuelo por su cuenta, sin justificación o necesidad oficial, la diferencia de precio no será considerado como viáticos para su comprobación y no será reembolsable. En los casos justificados deberá contar con la autorización del titular de la dependencia.

8. Cuando el traslado a la comisión se efectúe en vehículo oficial, se pagarán los conceptos de gasolina y las cuotas de peaje. El conductor deberá de cumplir con los lineamientos para el uso de vehículos oficiales.

9. Será bajo estricta responsabilidad del personal comisionado el utilizar vehículo de su propiedad.

Cuando se utilice este medio para trasladarse al lugar de la comisión, solo se pagarán los conceptos de gasolina y las cuotas de peaje. El pago de la gasolina será proporcional a la distancia existente entre el lugar de adscripción, o trabajo del personal comisionado y el lugar de la comisión. Excepto en convenios celebrados, en los que deberá respetarse lo establecido en los mismos.

10. Solo podrá arrendarse equipo de transporte para el cumplimiento de las comisiones cuando indispensablemente tengan que trasladarse varias personas y no exista disponibilidad de vehículo oficial adecuado.

11. El uso del avión como medio de transporte, procederá cuando la distancia al lugar al cual se vaya a realizar la comisión lo justifique (más de 300 km. de distancia o el tiempo de recorrido en transporte terrestre sea superior a tres horas).

12. Si por necesidades del trabajo se prolonga el periodo de comisión originalmente programado o establecido, por los días de diferencia se elaborará una nueva solicitud de viáticos, a la que se deberá anexar fotocopia de la solicitud inicial y de la justificación correspondiente.

13. En ningún caso, se podrán otorgar viáticos o gastos de viaje a trabajadores universitarios para actividades ajenas al servicio oficial, ni por cualquier otro motivo diferente al desempeño de una comisión oficial, salvo en lo dispuesto en el numeral 23 del apartado "Autorización de Viáticos" de la presente circular.

14. Para el importe de los gastos de transportación local en el lugar de la comisión (taxi u otro medio), se considerará el monto que ampare el comprobante emitido y en caso de no existir, será como máximo el equivalente al 20% sobre el importe de la tarifa diaria considerada para viáticos (alimentación y hospedaje), excepto en la zona conurbada de la Ciudad de México que podrá ser hasta el 40% del importe de la tarifa diaria.



15. Para los casos en que con motivo de una comisión en territorio nacional o en el extranjero se contrate y se pague un paquete de viaje con todo incluido, únicamente se otorgarán viáticos para los traslados locales, de acuerdo con lo establecido en el numeral 14 de la presente circular.

16. Para los casos en que se contrate un paquete solo de transporte y hospedaje, se otorgarán viáticos para alimentación, según la tarifa correspondiente y para los traslados locales, de acuerdo con lo establecido en el numeral 14 de la presente circular.

17. Cuando por necesidades de la comisión asistan de manera conjunta personal universitario de mandos medios y superiores con personal académico y administrativos al mismo lugar o comisión, se podrán otorgar viáticos con la misma tarifa; es decir, de manera homóloga tomando como base la correspondiente a la de mayor nivel jerárquico, siempre y cuando esté debidamente justificado.

18. No será autorizada una nueva erogación de recursos de viáticos, si el personal comisionado tiene una partida de viáticos pendiente por comprobar, salvo en lo dispuesto en el numeral 12 de la presente circular.

19. En los casos en que por alguna razón no se lleve a cabo la comisión, el personal comisionado deberá efectuar el reintegro de los recursos otorgados de inmediato, en cuanto se conozca que se cancela la comisión, a través de las disposiciones administrativas implementadas para tal efecto ante la dependencia o entidad universitaria que le otorgó el recurso, excepto en convenios celebrados, en los cuales deberá respetarse lo establecido en los mismos. En estos casos, el informe de actividades se deberá realizar, señalando las razones que motivaron la cancelación de la comisión.

20. Para la contratación de los servicios de hospedaje, alimentos y transporte, se deberán atender lo establecido en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Universidad de Guadalajara.

Autorización de Viáticos

21. El titular de la dependencia o entidad universitaria será responsable de autorizar las comisiones nacionales del personal adscrito a la misma (excepto en convenios debidamente autorizados que se hayan celebrado con otras instituciones en donde se especifiquen otras reglas), haciéndolo constar mediante su firma en la solicitud de viáticos, en donde se anexará, la justificación correspondiente estableciendo duración, el objetivo del mismo y en su caso, la invitación y programa del evento a que se asistirá. Sin estos requisitos, no procederá el otorgamiento o asignación de viáticos.



22. Para la autorización del pago de viáticos por comisión al extranjero, se atenderá a lo siguiente:

- a) En el caso de los Rectores de Centro, Rector del Sistema de Universidad Virtual, Director General del Sistema de Educación Media Superior, Directores y Coordinadores Generales o su equivalente, deberá ser otorgada por el Rector General (excepto en convenios debidamente autorizados que se hayan celebrado con otras instituciones en donde se especifiquen otras reglas), haciéndolo constar mediante su firma en la solicitud de gastos de viaje.
- b) En el caso del Contralor General, dicha autorización la otorgará el Rector General en su carácter de Presidente de la Comisión Permanente de Hacienda del H. Consejo General Universitario.
- c) Para el caso de los Secretarios Académicos y Administrativos, así como del personal de mandos medios, del personal académico y administrativo de los Centros Universitarios, del Sistema de Universidad Virtual y del Sistema de Educación Media Superior, deberán ser autorizados por el titular de la dependencia o entidad universitaria; además, para el caso del personal académico, deberán contar con el visto bueno del Jefe del Departamento de adscripción.
- d) Los mandos medios y demás personal de la Administración General, deberán contar con la autorización del titular de la dependencia o entidad universitaria de adscripción y con el visto bueno del jefe inmediato

Para tal efecto, el trabajador universitario deberá presentar la solicitud de viáticos con el visto bueno del jefe inmediato, en donde se anexará la justificación correspondiente, estableciendo duración, y el objetivo del mismo, y en su caso, invitación y programa del evento a que se asistirá. Sin estos requisitos, no procederá el otorgamiento o asignación de viáticos.

23. No se autorizarán viáticos para comisiones mayores a 30 días naturales. El pago de viáticos que exceda de este periodo deberá ser autorizado por las Comisiones de Hacienda de los Centros Universitarios y Sistemas y la del H. Consejo General Universitario, para las dependencias de la Administración General.

24. Los gastos de viaje (transportación, alimentación y hospedaje) otorgados a terceras personas, se considerarán equivalentes a viáticos y le resultarán aplicables las normas establecidas en el presente (excepto en convenios debidamente autorizados que se hayan celebrado con otras Instituciones en donde se especifiquen otras reglas) y procederán cuando correspondan a la realización de eventos o actividades de interés institucional como son académicos, especiales, culturales o deportivos, así como la participación de ponentes invitados a cursos, congresos y conferencias llevados a cabo en las distintas dependencias o entidades universitarias.



La solicitud deberá elaborarla el titular de la dependencia o entidad universitaria responsable del evento o actividad que se realice y ser autorizada por el titular.

Para el trámite de autorización de gastos de viaje nacionales y al o del extranjero de terceras personas, es requisito indispensable que la solicitud cuente con la autorización del Rector General, Vicerector Ejecutivo, Secretario General, Contralor General, Rector de Centro, Rector del Sistema de Universidad Virtual, Director General del Sistema de Educación Media Superior o Coordinador General o equivalente, en el ámbito de su competencia, con el visto bueno del responsable de la dependencia o entidad universitaria que la realiza, y que existan recursos disponibles en los proyectos previamente autorizados.

Para estos casos, el importe de los viáticos se determinará aplicando las tarifas autorizadas para personal universitario de mandos medios y superiores. Los cuales serán cubiertos por la dependencia o entidad universitaria que los autoriza en forma anticipada al viaje o comisión.

25. Cuando se realicen comisiones a lugares específicos (hotel sede) donde se llevarán a cabo los eventos objeto de la comisión y por ello los gastos que se deban efectuar excedan a los montos autorizados en la presente circular, el excedente deberá ser autorizado por el Rector General, Vicerector Ejecutivo, Secretario General, Contralor General, Rectora/Rector de Centro, Rectora/Rector del Sistema de Universidad Virtual, Directora/Director General del Sistema de Educación Media Superior, Directiva/Directivo de la Administración General, en sus áreas de competencia, previa justificación y con el visto bueno del jefe inmediato del personal comisionado.

Ejercicio de los recursos

Comprobación de los Viáticos de la Comisión

26. Será responsabilidad del personal comisionado el recabar y resguardar en el transcurso de su comisión, los comprobantes de los gastos que realicen y verificar cuando se trate de viáticos efectuados en el territorio nacional, que se emita el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) (representación impresa y XML) que reúna todos los requisitos fiscales y los establecidos en la norma universitaria para su comprobación.



27. Durante una comisión, podrán efectuarse transferencias entre los importes de los conceptos de alimentación y hospedaje consignados en las tarifas vigentes, siempre y cuando la suma de ambos no exceda los importes diarios autorizados, ya que éstos son considerados como el importe máximo asignado, por lo que NO se reconocerán y reembolsarán los gastos efectuados en exceso.

28. Será responsabilidad del personal comisionado el cumplimiento de las actividades a realizar, debiendo apegarse a los lineamientos establecidos en la presente circular, así como de la debida presentación del informe del resultado de la comisión y la integración de los comprobantes de los recursos recibidos ante las dependencias y entidades universitarias otorgantes. Será responsabilidad de los titulares de las dependencias y entidades universitarias (de acuerdo a la normatividad universitaria o los convenios celebrados, según sea el caso) requerir al personal comisionado presentar en tiempo y forma el informe del resultado de la comisión y sus comprobaciones de gastos, dentro de los cinco días hábiles posteriores al regreso o término de la comisión o del trabajo de campo, y en su caso, el reembolso de los recursos no ejercidos.

29. El importe de los viáticos estará en función de las tarifas vigentes, debiendo comprobarse el 100% con comprobantes que reúnan requisitos fiscales y los establecidos en la normatividad universitaria para su comprobación. Solo en caso de excepción será autorizable que un máximo de 20% de los recursos se compruebe mediante otros documentos (comprobantes sin requisitos fiscales) y siempre que los mismos sean autorizados con la firma del jefe inmediato y el visto bueno del titular de la dependencia y entidad universitaria; en el caso de convenios celebrados se ajustarán a los porcentajes contemplados en el mismo.

Los gastos efectuados en el extranjero deberán ser comprobados siempre e invariablemente con los comprobantes que emitan los establecimientos en los que se efectuó el gasto y en el cual se describa el consumo realizado.

De no realizarse totalmente la comprobación de los gastos por el personal comisionado, en los términos, porcentajes y requisitos señalados en los presentes lineamientos, se reintegrará la diferencia que no haya sido comprobada correctamente.

Para efectos de la comprobación de los recursos, por concepto de viáticos, que por necesidades de la comisión se realicen en moneda extranjera, la pérdida cambiarla que se produzca en el tiempo transcurrido entre el otorgamiento del recurso y la fecha del gasto será con cargo al proyecto que dio origen a la comisión.



30. La comprobación del transporte local se realizará con el comprobante del servicio correspondiente o a falta de este mediante recibo, escrito o documento con la descripción de los conceptos, para el importe comprobado mediante estos documentos se considerará lo establecido en el numeral 14 de la presente circular, dichos documentos deberán de estar firmados por el personal comisionado y con el visto bueno del jefe inmediato y del titular de la dependencia o entidad universitaria.

31. Para que proceda el pago y comprobación de las erogaciones por concepto de transporte aéreo del personal que labora en la Universidad, y de terceros que en carácter de invitados de la propia Universidad tengan que hacer uso de dicho transporte para asistir a eventos especiales, académicos, culturales, deportivos, etc. se deberá utilizar el formato de autorización para uso de transporte aéreo, recabando el visto bueno y la autorización correspondiente.

Para el llenado adecuado del formato, se deberá apegar a las instrucciones contenidas en el mismo, aclarando que no se aceptaran como comprobación los gastos de transporte aéreo que no vengan acompañados del formato mencionado, debidamente requisitado y autorizado.

Todo el personal comisionado, deberá presentar un breve informe de los resultados de la comisión, avalado por el superior inmediato (en el caso de personal académico o administrativo) o una breve descripción de las actividades realizadas en el trabajo de investigación avaladas por el investigador responsable. En el caso de que se otorguen viáticos a terceras personas, será responsabilidad de la persona que solicite los recursos, la presentación del informe de resultados de la comisión.

32. Para comprobar el periodo de la comisión se requiere:

Que las fechas de los boletos de autobús o transporte, notas de gasolina y peajes coincidan con las de inicio y término de la comisión, los comprobantes de hospedaje y de alimentos sean por el periodo de la comisión, debiendo reunir los requisitos fiscales establecidos y demás normatividad universitaria aplicable.

33. No se aceptarán como documentos comprobatorios de gastos efectuados, los CFDI (representación impresa y XML) con fechas, lugares o trayectos distintos a donde se realizó la comisión, ni los expedidos en bares, ni se aceptará el pago por consumo de bebidas alcohólicas, de tarjetas de tiempo aire de teléfono celular o llamadas telefónicas no institucionales o artículos de uso personal.



34. Cuando se realicen comisiones a zonas rurales, se considerarán los importes por concepto de alojamiento y alimentación de conformidad a la tarifa de viáticos aplicable a la región o zona correspondiente. Para la comprobación de los gastos efectuados deberán presentarse los CFDI (representación impresa y XML), y los establecidos en la normatividad universitaria para su comprobación con fechas comprendidas dentro del periodo de duración de la comisión que corresponda, en los casos que por motivo del aislamiento de la zona en donde se desarrolle la comisión, no existan establecimientos debidamente registrados para efectos de expedición del CFDI (representación impresa y XML), los gastos correspondientes a hospedaje, alimentación y transporte local deben ser comprobados mediante escrito-recibo elaborado y firmado por el personal comisionado, en el cual se desglosen los importes y conceptos realizados, con el visto bueno del jefe inmediato y del titular de la dependencia o entidad universitaria y notificados mediante oficio dirigido al Director de Finanzas, acompañado por los boletos de transporte, excepto cuando el traslado se realice en vehículo oficial o particular, en cuyo caso deberá hacerse también este señalamiento en el oficio de justificación y en su caso anexar los comprobantes de gasolina y cuotas de peaje.

Los lineamientos que se establecen en la presente circular son enunciativos y no limitativos, y deberán aplicarse de acuerdo con los cambios que se susciten en la normatividad universitaria y fiscal.

Se ha definido el tabulador de gastos de comisión para los siguientes grupos de personal atendiendo a su nivel jerárquico en la Universidad.

- Mandos Medios y Superiores, y
- Personal Académico, Administrativo y de Confianza.

Aspectos Fiscales

35. Los gastos efectuados, con excepción de lo dispuesto en los lineamientos 28, 29 y 33 de la presente circular, (gastos efectuados en el extranjero, transporte local y gastos en zonas rurales) deberán ser comprobados mediante CFDI (representación impresa y XML), los cuales deberán reunir entre otros los requisitos que señala el Código Fiscal de la Federación, su Reglamento, la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, las Guías y demás disposiciones que para el efecto emita el Servicio de Administración Tributaria (SAT), así como la señalada en la normatividad universitaria.

36. Los CFDI (representación impresa y XML), de los gastos efectuados en la comisión, así como el reporte o Informe de su resultado, deberán presentarse dentro de los cinco días hábiles siguientes al término de la misma.

Los datos de la Universidad de Guadalajara para solicitar los CFDI (representación impresa y XML), son los siguientes:



- a) Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.): UGU-250907-MHS
- b) Nombre: **Universidad de Guadalajara**
- c) Régimen: **Personas Morales con fines no Lucrativos clave 603**
- d) Domicilio Fiscal: **Av. Juárez No. 976, Zona Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco**

Proporcionar un correo electrónico para el envío de los archivos correspondientes a la representación impresa y XML.

Informe de la Comisión

37. El personal comisionado, deberá rendir un informe de la comisión realizada al titular de la dependencia o entidad universitaria a la que se encuentre adscrito, dentro de los cinco días hábiles siguientes al término de la misma. En caso de que el titular de la dependencia o entidad universitaria sea el personal comisionado, el informe se rendirá al superior jerárquico inmediato. En el caso de que se otorguen viáticos a terceras personas, será responsabilidad de la persona que solicite los recursos, la presentación del informe de resultados de la comisión.

38. El informe deberá elaborarse en el formato autorizado y debe contener como mínimo:

- a. Nombre, cargo y adscripción del trabajador universitario o tercera persona que realizó la comisión.
- b. Lugar y periodo de la comisión.
- c. Objeto de la comisión, detallando el propósito de la misma, un resumen de las actividades realizadas, resultados obtenidos y la contribución a la dependencia o entidad universitaria de la que forma parte.
- d. Firma del personal comisionado.

Nota: En caso que el evento o actividad que motivó la realización de una comisión no se lleve a cabo por cuestiones ajenas al personal comisionado, se deberá señalar en el informe los motivos que causaron la cancelación de la comisión.

39. La presente Circular deja sin efectos cualquier disposición referente a viáticos, emitida con anterioridad por la Comisión de Hacienda, y tendrá vigencia a partir del día 15 de julio de 2022.



ANEXOS:

- Tarifas y tablas de viáticos actualizadas.
- Formato de solicitud de viáticos.
- Formato de comprobación de viáticos.
- Formato de autorización para uso de transporte aéreo.
- Formato de Informe del Resultado de la Comisión (reporte de Viaje).

**UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
SOLICITUD DE VIATICOS**

DEPENDENCIA:			EMPLEADO O FUNCIONARIO UNIVERSITARIO: ○		INVITADO: ○		
No. DE PROYECTO:			NOMBRE DEL INVITADO:				
MOTIVO DE LA COMISION:							
LUGAR DE COMISION:							
PERIODO DE LA COMISION: DEL AL DE DE 200							
IMPORTE POR CONCEPTO DEL GASTO:							
Dia	ALIMEN- TACION	HOSPE- DAJE	TRANSPORTE		COMBUSTIBLE	OTROS CONCEPTOS	SUMA
			FORANEAO	LOCAL			
TOTAL							\$
COMENTARIOS:							

Estoy enterado de las disposiciones sobre los lineamientos para la asignación y ejercicio de los viáticos, cuya comprobación realizaré a más tardar en cinco días hábiles posteriores a la fecha en que concluya la comisión y en caso de que requiera nuevos viáticos será necesario presentar previamente la comprobación de los que tenga pendientes.

A T E N T A M E N T E
En , Jalisco, a de de 201

(NOMBRE, FIRMA Y CARGO DEL SOLICITANTE)

REVISO EL JEFE INMEDIATO:	AUTORIZO EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA:
(NOMBRE Y CARGO)	(NOMBRE Y CARGO)

Nota. En caso tercera personas, esta solicitud deberá ser elaborada por el responsable del área solicitante con la autorización del Rector General, Vicerrector Ejecutivo, Secretario General, Rector de Centro, Contralor General, Rector del Sistema de Universidad Virtual, Director General del Sistema de Educación Media Superior o Coordinador General o su equivalente en el ámbito de su competencia Los gastos de viaje (transportación, alimentación y hospedaje) otorgados a terceras personas se consideraran equivalentes a viáticos y le resultaran aplicables las normas establecidas en la Circular de Viáticos vigente. El importe de los viáticos para estos casos se determinará aplicando las tarifas autorizadas para personal universitario de mandos medios y superiores establecido en la Circular de Viáticos vigente.

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
COMPROBACION DE VIATICOS

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE RELACION DE VIATICOS:

REGLÓN

COMISIÓN: La justificación (breve) o motivo por el cual se asignaron los viáticos
DEPENDENCIA: Descripción de la Dependencia a la cual se afecta el presupuesto
AREA: Descripción del Área de la Dependencia a la cual se afecta el presupuesto
PROYECTO: No. de identificación del Proyecto que afecta el gasto
LUGAR DE COMISION: Municipio, Ciudad o Región en que se desarrolla la comisión
PERIODO DE COMISION : Descripción del lapso transcurrido entre el inicio y termino de la Comisión (inicio y termino de la Comisión)

COLUMNA:

PUESTO O NOMBRAMIENTO: Nombrar el puesto o nombramiento de la persona comisionada
No. Factura: No. de folio del documento comprobatorio del gasto
Fecha: Descripción de la fecha que contiene el documento comprobatorio
R.F.C. : Clave del registro federal de Contribuyentes del Proveedor que expide el comprobante
Nombre o Razón Social: Nombre del Contribuyente que expide el comprobante (opcional)
Importe sin I.V.A.: Monto del gasto sin incluir IVA
I.V.A.: Monto del I.V.A. acreditable en el documento o comprobante fiscal
Total: Monto correspondiente al total de la suma del Importe del Gasto y el IVA (acreditable) correspondiente.

RECUADROS:

Total Gasto:  Conciliación de los gastos (En la parte inferior de la columna " importe sin IVA")
Total IVA: 
Total General:

Importe de los Viáticos: Monto total de los viáticos recibidos (invariablemente coincide con el importe autorizado)

Total de Gastos Efectuados: Importe total de los gastos Efectivamente Comprobados

Diferencia: Importe de la resta entre los dos conceptos (de existir una diferencia no gastada, será el importe a reembolsar a la cuenta bancaria de la que se pago el recurso)

No. Control: Número de Control que identifica los recursos recibidos

Firmas: Fecha y lugar de elaboración, nombre, firma del responsable de la comprobación de los viaticos (la persona a quien se le asignaron)





UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

FORMATO DE AUTORIZACION PARA USO DE TRANSPORTE AEREO

Empleado ó Funcionario
Universitario



Invitado



NOMBRE DEL USUARIO:

NOMBRAMIENTO DEL USUARIO (si aplica):

DEPENDENCIA (EN LA QUE LABORA O QUE INVITA):

NO. DE PROYECTO (AL QUE SE APLICA PRESUPUESTALMENTE):

MOTIVO DEL VIAJE:

ORIGEN Y DESTINO DEL VUELO:

COSTO TOTAL DEL BOLETO:

LUGAR Y FECHA:

OBSERVACIONES:

FIRMA DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA
(QUE AUTORIZA)

INSTRUCCIONES

- El llenado del presente formato y la autorización correspondiente deberán efectuarse con anticipación a la compra del boleto de avión.
- La autorización del uso del transporte aéreo, nacional o al extranjero deberá realizarse en apego a la normatividad establecida en los lineamientos para viáticos en vigor.
- El presente formato deberá elaborarse en original y copia. El original se anexa a la copia del boleto de avión (talon del pasajero o boleto electrónico), que integra la comprobación que se envía a la Dirección de Finanzas y la copia para el ejemplar de la misma que se conserva en poder de la Dependencia.

NOTA: No se aceptarán como comprobación, los boletos de avión que no vayan acompañados de su respectiva autorización.

[Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and initials on the right.]



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
INFORME DE ACTIVIDADES VIÁTICOS

DEPENDENCIA:
NOMBRE:
CARGO:
LUGAR DE COMISION:

JUSTIFICACIÓN: MOTIVO DE LA COMISIÓN

ITINERARIO: FECHAS Y NOMBRES DE LUGARES DE ORIGEN Y DESTINOS.

AGENDA: HORARIOS Y/O TEMAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

RESULTADOS: DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO

OBSERVACIONES:

FIRMA DEL COMISIONADO FECHA DE ELABORACIÓN:

VO. BO. DE AUTORIZACION: NOMBRE Y FIRMA CARGO

Nota: En el caso de que se otorguen viáticos a terceras personas, será responsabilidad de la persona que solicite los recursos, la presentación del informe de resultados de la comisión.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

TARIFA DE VIÁTICOS
MAYORES AEREAS Y ALBERGUES

LUGAR DE ORIGEN	D E S T I N O																	
	ZONA METROPOLITANA		TEPATITLAN		LAGOS DE MORENO		PUERTO VALLARTA		OCOTLAN		CIUDAD GUZMAN		AUTLAN		AMECA		COLOTLAN	
	ALIMENTACION	HOSPEDAJE	ALIMENTACION	HOSPEDAJE	ALIMENTACION	HOSPEDAJE	ALIMENTACION	HOSPEDAJE	ALIMENTACION	HOSPEDAJE	ALIMENTACION	HOSPEDAJE	ALIMENTACION	HOSPEDAJE	ALIMENTACION	HOSPEDAJE	ALIMENTACION	HOSPEDAJE
ZONA METROPOLITANA			725.94	967.82	725.94	967.82	1,209.91	2,401.43	725.94	967.82	725.94	967.82	725.94	967.82	725.94	967.82	725.94	967.82
TEPATITLAN	1,209.91	1,838.84			725.94	967.82	1,209.91	2,401.43	725.94	967.82	725.94	967.82	725.94	967.82	725.94	967.82	725.94	967.82
LAGOS DE MORENO	1,209.91	1,838.84	725.94	967.82			1,209.91	2,401.43	725.94	967.82	725.94	967.82	725.94	967.82	725.94	967.82	725.94	967.82
PUERTO VALLARTA	1,209.91	1,838.84	725.94	967.82	725.94	967.82			725.94	967.82	725.94	967.82	725.94	967.82	725.94	967.82	725.94	967.82
OCOTLAN	1,209.91	1,838.84	725.94	967.82	725.94	967.82	1,209.91	2,401.43			725.94	967.82	725.94	967.82	725.94	967.82	725.94	967.82
CIUDAD GUZMAN	1,209.91	1,838.84	725.94	967.82	725.94	967.82	1,209.91	2,401.43	725.94	967.82			725.94	967.82	725.94	967.82	725.94	967.82
AUTLAN	1,209.91	1,838.84	725.94	967.82	725.94	967.82	1,209.91	2,401.43	725.94	967.82	725.94	967.82			725.94	967.82	725.94	967.82
AMECA	1,209.91	1,838.84	725.94	967.82	725.94	967.82	1,209.91	2,401.43	725.94	967.82	725.94	967.82	725.94	967.82			725.94	967.82
COLOTLAN	1,209.91	1,838.84	725.94	967.82	725.94	967.82	1,209.91	2,401.43	725.94	967.82	725.94	967.82	725.94	967.82	725.94	967.82		

NOTAS:

- El transporte está sujeto al costo comercial de boletines de autobuses en la fecha en que se realiza la comisión o el pago de gasolina y peaje.
- Los gastos de transporte local en el lugar de la comisión para casos cuando no exista comprobante podrá ser hasta el equivalente al 20% sobre el importe de los viáticos cargados, excepto en la zona conurbada de la ciudad de México -considerándose D.F.- que podrá ser hasta del 40%, cuando exista comprobante, se considerará el monto que éste ampare.
- La tarifa de alimentos considera el pago de propinas hasta por el 10% siempre y cuando el importe se incluya en el comprobante fiscal.
- Se podrán efectuar transferencias entre los importes establecidos para hospedaje y alimentación, siempre que la suma de ambos no rebase los importes diarios autorizados.
- Todo viático deberá ser comprobado dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que concluya la comisión. Los importes no comprobados con documentación deberán reintegrarse a la Universidad.
- Para viáticos o gastos al extranjero deberá presentarse un presupuesto, que tendrá que ser autorizado por las instancias competentes.
- Tariff actualizadas con el INPC de JUNIO de 2022.
- Para efectos de los municipios del Estado de Jalisco que no se encuentran especificados en la presente tabla, les aplicara la tarifa correspondiente a la ciudad mas proxima aquí establecida.

gim

P

TARIFA DE VIÁTICOS
PERSONAL ACADÉMICO, DOCENTE Y BASE

LUGAR DE ORIGEN	DESTINO																	
	ZONA METROPOLITANA		TEPATITLÁN		LAGOS DE MORENO		PUERTO VALLARTA		OCCOTLÁN		CIUDAD GUZMÁN		AUTLÁN		AMÉICA		COLOTLÁN	
	ALIMENTACIÓN	HOSPITAL	ALIMENTACIÓN	HOSPITAL	ALIMENTACIÓN	HOSPITAL	ALIMENTACIÓN	HOSPITAL	ALIMENTACIÓN	HOSPITAL	ALIMENTACIÓN	HOSPITAL	ALIMENTACIÓN	HOSPITAL	ALIMENTACIÓN	HOSPITAL	ALIMENTACIÓN	HOSPITAL
ZONA METROPOLITANA			606.79	726.94	606.79	726.94	726.94	1,800.66	606.79	726.94	606.79	726.94	606.79	726.94	606.79	726.94	606.79	726.94
TEPATITLÁN	726.94	1,810.42			606.79	726.94	726.94	1,800.66	606.79	726.94	606.79	726.94	606.79	726.94	606.79	726.94	606.79	726.94
LAGOS DE MORENO	726.94	1,810.42	606.79	726.94			726.94	1,800.66	606.79	726.94	606.79	726.94	606.79	726.94	606.79	726.94	606.79	726.94
PUERTO VALLARTA	726.94	1,810.42	606.79	726.94	606.79	726.94			606.79	726.94	606.79	726.94	606.79	726.94	606.79	726.94	606.79	726.94
OCCOTLÁN	726.94	1,810.42	606.79	726.94	606.79	726.94	726.94	1,800.66			606.79	726.94	606.79	726.94	606.79	726.94	606.79	726.94
CIUDAD GUZMÁN	726.94	1,810.42	606.79	726.94	606.79	726.94	726.94	1,800.66	606.79	726.94			606.79	726.94	606.79	726.94	606.79	726.94
AUTLÁN	726.94	1,810.42	606.79	726.94	606.79	726.94	726.94	1,800.66	606.79	726.94	606.79	726.94			606.79	726.94	606.79	726.94
AMÉICA	726.94	1,810.42	606.79	726.94	606.79	726.94	726.94	1,800.66	606.79	726.94	606.79	726.94	606.79	726.94			606.79	726.94
COLOTLÁN	726.94	1,810.42	606.79	726.94	606.79	726.94	726.94	1,800.66	606.79	726.94	606.79	726.94	606.79	726.94	606.79	726.94		

NOTAS:

- El transporte está sujeto al costo comercial de boletos de autobús en la fecha en que se realice la comisión o el pago de gasolina y peaje.
- Los gastos de transportation local en el lugar de la comisión para casos cuando no exista comprobante podrá ser hasta el equivalente al 20% sobre el importe de los viáticos otorgados, excepto en la zona conurbada de la ciudad de México -considerase D.F.-, que podrá ser hasta del 40%, cuando exista comprobante, se considerará el monto que éste ampare.
- La tarifa de alimentos considera el pago de propinas hasta por el 10% siempre y cuando el importe se incluya en el comprobante fiscal.
- Se podrán efectuar transferencias entre los importes establecidos para hospedaje y alimentación, siempre que la suma de ambos no rebase los importes diarios autorizados.
- Todo viático deberá ser comprobado dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que concluya la comisión. Los importes no comprobados con documentación deberán reintegrarse a la Universidad.
- Para viáticos o gastos al extranjero deberá presentarse un presupuesto, que tendrá que ser autorizado por las instancias competentes.
- Tarifas actualizadas con el INPC de JUNIO de 2022.
- Para efectos de los municipios del Estado de Jalisco que no se encuentran especificados en la presente tabla, les aplicara la tarifa correspondiente a la ciudad mas proxima aquí establecida.

Jim

TARIFA DE VIÁTICOS - NACIONALES
MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES, PERSONAL ACADÉMICO, CONFIANZA
Y BASE

CUOTA DIARIA EN PESOS

ZONA GEOGRÁFICA	MANDOS MEDIOS Y		PERSONAL ACADÉMICO,
	SUPERIORES		CONFIANZA Y BASE
ZONA I	\$	2,491.56	\$ 1,834.04
ZONA II	\$	2,977.19	\$ 2,231.21
ZONA III	\$	3,170.77	\$ 2,476.53
ZONA IV	\$	4,127.00	\$ 3,110.69

Nota: En el caso específico de la Zona III se considera una cuota diaria de \$3,601.33 pesos, para la Ciudad de México para Mandos Medios y Superiores y \$2,600.02 pesos para Personal Académico; Confianza y Base.

TARIFA DE VIÁTICOS - INTERNACIONALES
MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES, PERSONAL ACADÉMICO, CONFIANZA
Y BASE

CUOTA DIARIA EN US. DLLS.

ZONA GEOGRÁFICA	MANDOS MEDIOS Y		PERSONAL ACADÉMICO,
	SUPERIORES		CONFIANZA Y BASE
ZONA I	\$	511.00	\$ 432.00
ZONA II	\$	559.00	\$ 483.00
ZONA III	\$	611.00	\$ 535.00

Tarifas actualizadas con el INPC de JUNIO de 2022.

TABLA - ENTIDADES DE LA REPUBLICA

ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS QUE COMPRENDE CADA ZONA:

ZONA I	ZONA II	ZONA III	ZONA IV
<ul style="list-style-type: none"> * COLIMA * GUERRERO * HIDALGO * JALISCO*2 * ESTADO DE MÉXICO * MICHOACÁN * MORELOS * NAYARIT * OAXACA * PUEBLA * SAN LUIS POTOSÍ * TLAXCALA * VERACRUZ * ZACATECAS 	<ul style="list-style-type: none"> * AGUASCALIENTES * CAMPECHE * COAHUILA * CHIAPAS * CHIHUAHUA * DURANGO * GUANAJUATO * MPIOs. DE MICHOACÁN - MORELIA - URUAPAN - LÁZARO CÁRDENAS * MPIOs. DE MORELOS - CUERNAVACA * NUEVO LEÓN * MPIOs. DE OAXACA - PTO. ESCONDIDO - PTO. ANGEL - SALINA CRUZ * MPIOs. DE PUEBLA - PUEBLA - TEHUACÁN * QUERÉTARO * SINALOA * SONORA * TAMAULIPAS * MPIOs. DE VERACRUZ - VERACRUZ - POZA RICA - TUXPAN * YUCATÁN * MPIOs. DE ZACATECAS - ZACATECAS 	<ul style="list-style-type: none"> * BAJA CALIFORNIA SUR * MPIOs. DE CAMPECHE - CD. DEL CARMEN * MPIOs. DE COAHUILA - PIEDRAS NEGRAS - CIUDAD ACÜA * MPIOs. DE CHIAPAS - TUXTLA GTEZ. * DISTRITO FEDERAL *1 * MPIOs DE GUANAJUATO - GUANAJUATO - LEÓN - SAN MIGUEL ALLENDE * MPIOs. DE GUERRERO - TAXCO * MPIOs. ESTADO DE MÉXICO - NETZHUALCOYOTL - ATIZAPAN DE ZARAGOZA - COACALCO DE BERRIOZABAL - CUAUTITLÁN - ECATEPEC DE MORELOS - NAUCALPAN DE JUAREZ - TLANEPANTLA DE BAZ - CUAUTLÍN IZCALLI - TULTITLÁN * MPIOs. DE NAYARIT - SAN BLAS * MPIOs. DE NUEVO LEÓN - MONTERREY - APODACA - GARZA GARCÍA - GRAL. ESCOBEDO - GUADALUPE - SN. NICOLÁS DE LOS GARZA - STA. CATARINA * MPIOs. DE OAXACA - OAXACA DE JUAREZ * QUINTANA ROO * MPIOs. DE SONORA - AGUA PRIETA - NACO - CANANEA - NOGALES - HERMOSILLO - CD. OBRERÓN - BAHÍA DE KINO - GUAYMAS - BAHÍA DE SAN CARLOS - SN. LUIS RIO COLORADO * TABASCO * MPIOs DE TAMAULIPAS - TAMPICO - MATAMOROS - REYNOSA - NUEVO LAREDO * MPIOs. DE VERACRUZ - MINATITLÁN - COATZACOALCOS * MPIOs. DE YUCATAN - MÉRIDA 	<ul style="list-style-type: none"> * BAJA CALIFORNIA * MPIOs. BAJA C. SUR - LOS CABOS - LORETO - MULEGE * MPIOs. DE COLIMA - MANZANILLO * MPIOs. DE CHIAPAS -TAPACHULA * MPIOs. DE CHIHUAHUA - CD. JUÁREZ * MPIOs. DE GUERRERO - ACAPULCO - IXTAPA - ZIHUATANEJO * MPIOs. DE OAXACA - BAHÍAS DE HUATULCO * MPIOs. DE QUINTANA ROO - CANCÚN - COZUMEL * MPIOs. DE SINALOA - MAZATLÁN * MPIOs. DE TAMAULIPAS - CIUDAD VICTORIA * MPIOs. DE COAHUILA - SALTILLO
<p>* DISTRITO FEDERAL *1 ZONA III considerase:</p>	<p>Ciudad de México, Delegación Cuajimalpa de Morelos, Delegación Álvaro Obregón, Delegación Azcapotzalco, Delegación Benito Juárez, Delegación Coyoacán, Delegación Cuauhtémoc, Delegación Gustavo A. Madero, Delegación Iztacalco, Delegación Itzapalapa, Delegación Magdalena Contreras, Delegación Miguel Hidalgo, Delegación Milpa Alta, Delegación Tlalhuac, Delegación Tlalpan, Delegación Venustiano Carranza, Delegación Xochimilco, Xonacaltenco, Pinar, San Andrés Azcapotzalco, San Andrés Toluca, San Antonio Tlaximilco, San Antonio Tlaximilco, San Bartolomé Xicomulco, San Francisco Tenancingo, San Gregorio Atlixcoatl, San Juan Itzapalapa, San Juan Teotihuacan, San Lorenzo Tlacoyutan, San Mateo Atlixcoatl, San Miguel Ajusco, San Miguel Topilejo, San Pablo Cuicatlan, San Pedro Atlixcoatl, San Pedro Tlalhuac, San Salvador Cuicatlan, Santa Ana Tlaximilco, Santa Cecilia Tenancingo, Santa Cruz Acatlan, Santa María Hualtepec, Santiago Tepeyacapan, Santiago Tulyehuatlan.</p>		
<p>* JALISCO *2 ZONA I considerase:</p>	<p>Ciudad de México, Delegación Cuajimalpa de Morelos, Delegación Álvaro Obregón, Delegación Azcapotzalco, Delegación Benito Juárez, Delegación Coyoacán, Delegación Cuauhtémoc, Delegación Gustavo A. Madero, Delegación Iztacalco, Delegación Itzapalapa, Delegación Magdalena Contreras, Delegación Miguel Hidalgo, Delegación Milpa Alta, Delegación Tlalhuac, Delegación Tlalpan, Delegación Venustiano Carranza, Delegación Xochimilco.</p>		

TABLA - INTERNACIONALES

CONTINENTE AMERICANO

ZONA I	ZONA II	ZONA III
<ul style="list-style-type: none"> * BELICE * COSTA RICA * CUBA * CHILE * REPUBLICA DOMINICANA * GUATEMALA * JAMAICA * NICARAGUA * PANAMÁ * PUERTO RICO * VENEZUELA 	<ul style="list-style-type: none"> * ANTILLAS MENORES * * ARGENTINA * BAHAMAS * COLOMBIA * EL SALVADOR * HONDURAS * SURINAM * BERMUDAS 	<ul style="list-style-type: none"> * BOLIVIA * BRASIL * CANADÁ * ECUADOR * ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA * GUYANA * HAITI * PARAGUAY * PERÚ * URUGUAY

* En las Antillas Menores están comprendidas: Granada, Guadalupe, Trinidad, Aruba, San Vicente, Martinica, Tobago, Bonaire, Granadinas, Barbados, Margarita, Santa Lucía y Dominica.

CONTINENTE EUROPEO

ZONA I	ZONA II	ZONA III
<ul style="list-style-type: none"> * ALBANIA * ANDORRA * BULGARIA * MÓNACO * POLONIA <p>* REPUBLICA CHECA</p> <p>* TERRITORIO YUGOSLAVO (MONTENEGRO, MACEDONIA, BOSNIA Y HERZEGOVINA, SERBIA, ESLOVENIA, CROACIA)</p> <p>* ESLOVAQUIA</p> <p>UCRANIA BELARÚS LIECHTENSTEIN MOLDOVA</p>	<ul style="list-style-type: none"> * AUSTRIA * DINAMARCA * HUNGRÍA * REPUBLICA DE IRLANDA * ISLANDIA * LETONIA, ESTONIA Y LITUANIA (PAISES BALTICOS) * LUXEMBURGO * NORUEGA * RUSIA TURKEMENISTAN ARMENIA AZERBAIYAN GEORGIA AFGANISTAN KAZAJSTAN KIRGUISTAN TAYIKISTAN UZBEKUISTAN 	<ul style="list-style-type: none"> * ALEMANIA * BÉLGICA * ESPAÑA * FINLANDIA * FRANCIA * REINO UNIDO (Inglaterra, Escocia, Gales e Irlanda del Norte) * GRECIA * PAISES BAJOS * ITALIA (CONSIDERA EL ESTADO DEL VATICANO) * MALTA * PORTUGAL * RUMANIA * SAN MARINO * SUECIA * SUIZA

CONTINENTE DE OCEANÍA

ZONA I	ZONA II	ZONA III
	* TODO EL CONTINENTE	

Handwritten marks:
A large stylized signature or mark on the right side of the page, and another smaller mark below it.

Handwritten marks:
A large stylized signature or mark at the bottom left, and another smaller mark at the bottom center.

CONTINENTE AFRICANO

ZONA I	ZONA II	ZONA III
<ul style="list-style-type: none"> * ZAMBIA * SUDÁFRICA * MAURITANIA * GABÓN * LIBIA * ANGOLA * DJIBOUTI * GAMBIA * LESOTHO * NAMIBIA * SOMALIA * TOGO * ZIMBABWE * SAMBIA 	<ul style="list-style-type: none"> * ARGELIA * ETIOPIA * SENEGAL * EGIPTO * MARRUECOS * MOZAMBIQUE * KENIA * SUDAN * COSTA DE MARFIL * GUINEA ECUATORIAL * SANTO TOMÉ Y PRÍNCIPE * SUAZILANDIA * TÚNEZ * ERITREA 	<ul style="list-style-type: none"> * GHANA * MALI * TANZANIA * SIERRA LEONA * BURKINA FASO * SEYCHELLES * BOTSWANA * BURUNDI * CABO VERDE * CAMERÚN * REPUBLICA CENTRO AFRICANA * ISLAS COMORAS * REPUBLICA DEL CONGO * CHAD * GUINEA * GUINEA BISSAU * LIBERIA * MADAGASCAR * MALAWI * MAURICIO * NIGER * NIGERIA * RUANDA * BENIN * REPUBLICA DEMOCRATICA DEL CONGO * UGANDA

CONTINENTE ASIÁTICO

ZONA I	ZONA II	ZONA III
<ul style="list-style-type: none"> * AFGANISTAN * BANGLADESH * BRUNEI * COREA DEL SUR * CHIPRE * (CAPITAL DE SIRIA) * INDIA * INDONESIA * IRAK * JORDANIA * KUWAIT * LIBANO * NEPAL * PAKISTÁN * SINGAPUR 	<ul style="list-style-type: none"> * ARABIA SAUDITA * BUTÁN * REPUBLICA POPULAR DEMOCRATICA DE COREA (COREA DEL NORTE) * REPUBLICA POPULAR DE CHINA * HONG KONG (REGION ADMINISTRATIVA ESPECIAL) * MALDIVIAS * MONGOLIA * REPUBLICA DE CHINA (TAIWÁN) * VIETNAM 	<ul style="list-style-type: none"> * BAHREIN * MYANMAR * EMIRATOS ÁRABES UNIDOS * FILIPINAS * IRÁN * ISRAEL Y TERRITORIOS AUTONOMOS PALESTINOS * JAPÓN * CAMBOYA * QATAR * LAOS * MALASIA * OMÁN * SIRIA * SRI LANKA * TAILANDIA * TURQUÍA * YEMEN